

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Факультет психологии
Кафедра дошкольного образования

Согласовано Управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

«10» 06 2020 г.

Начальник управления

/М.А. Миненкова/

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «10» 06 2020 г. № 7

Председатель

/Г.Е. Суслин/



**Методические рекомендации
по написанию курсовых работ**

Направление подготовки
44.03.01 – Педагогическое образование

Профиль:

Дошкольное образование

Квалификация
Бакалавр

Формы обучения
Очная, заочная

Согласовано учебно-методической
комиссией факультета психологии:

Протокол от «29» 05 2020 г. № 10

Председатель УМКом

/Т.Н. Мельников/

Рекомендовано кафедрой дошкольного
образования:

Протокол от «29» 05 2020 г. № 10

И.о. зав. кафедрой

/Т.С. Комарова/

Мытищи
2020

Авторы-составители:

Т.С. Комарова, доктор педагогических наук, профессор;
Т.Е. Быковская, кандидат педагогических наук, доцент;
Н.Т. Колесник, кандидат психологических наук, доцент;
А.Л. Третьяков старший преподаватель.

В методических рекомендациях изложены организация выполнения курсовой работы, требования к содержанию, структуре и оформлению курсовой работы.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Цели курсовой работы.....	4
2. Темы курсовых работ.....	4
3. Организация выполнения курсовой работы.....	4
4. Требования к содержанию и структуре курсовой работы	5
5. Требования к оформлению курсовой работы.....	6
6. Защита и оценивание курсовой работы.....	9
Приложение 1. Примерная тематика курсовых работ.....	12
Приложение 2. Образец титульного листа курсовой работы.....	14
Приложение 3. Примеры оформления списка использованной литературы (по видам источников).....	15
Приложение 4. Образцы оформления таблицы и рисунка.....	16

Введение

Курсовая работа – это самостоятельное исследование одной из актуальных проблем по соответствующей дисциплине, выполнение которого предусматривается учебным планом и является обязательным для всех обучающихся.

1. Цели курсовой работы

Цели выполнения курсовой работы

- закрепление, углубление и совершенствование знаний и профессиональных умений в соответствии с заданной темой;
- формирование навыков самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы;
- развитие навыков работы с литературой (подбор, описание, анализ литературных источников);
- ознакомление с эмпирическими и экспериментальными методами исследования;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

2. Темы курсовых работ

Темы курсовых работ разрабатываются и утверждаются на заседании кафедры дошкольного образования. Примерная тематика курсовых работ прилагается в Приложении 1.

Темы курсовых работ должны быть актуальными, соответствовать современным требованиям и перспективам развития психологической, психолого-педагогической и психолого-социальной отраслям знаний.

Темы курсовых работ перерабатываются ежегодно.

Темы курсовых работ должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ в рабочей программе дисциплины, ориентированы на потребности рынка труда и современное состояние экономики и образования.

Тема курсовой работы может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

3. Организация выполнения курсовой работы

Общее руководство и контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель.

На время выполнения курсовой работы заведующий кафедрой должен обеспечить квалифицированное руководство.

При подготовке курсовой работы обучающийся руководствуется методическими рекомендациями по выполнению курсовой работы.

Обучающийся:

- выбирает тему курсовой работы самостоятельно, из предложенного научным руководителем примерного перечня тем кафедры психологии развития личности;
- совместно с научным руководителем составляет план работы;
- подбирает и изучает литературу (монографии, научные статьи и др.), а также практические материалы, иные источники информации, отвечающие специфике учебной дисциплины;
- регистрирует курсовую работу в журнале регистрации на кафедре;
- отчитывается о проделанной работе;
- защищает курсовую работу.

Если тема предполагает проведение эксперимента, то обучающийся по итогам обработки полученных результатов приводит в курсовой работе статистические показатели и их интерпретацию.

Научный руководитель:

- назначается из числа профессорско-преподавательского состава соответствующей кафедры;
- осуществляет руководство подготовкой курсовой работы;
- предлагает актуальные темы курсовых работ или помогает студенту сформулировать тему, подготовить план исследования;
- консультирует студента по вопросам составления плана работы, использования библиографического материала и дополнительной литературы, дискуссионным моментом исследуемой проблемы и контролирует выполнение этапов работы;
- содействует формированию научного мышления, самостоятельности суждения, творческих навыков студентов, умения последовательно излагать и аргументировано обосновывать выдвинутые положения и сделанные выводы;
- оценивает выполненную курсовую работу на предмет ее соответствия требованиям и допускает или не допускает к защите

Кафедра:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке курсовых работ, а также их примерную тематику;
- распределяет количество курсовых работ и возможность руководства ими между преподавателями кафедры;
- рассматривает на заседании кафедры рекомендуемые темы курсовых работ и доводит их до сведения обучающихся;
- рекомендует лучшие работы в качестве докладов на заседаниях научных секций, научно-практических конференций, выдвигает их на университетский конкурс студенческих научно-исследовательских работ.

4. Требования к содержанию и структуре курсовой работы

Курсовая работа состоит из текстовой части, обусловленной особенностями образовательной программы, в состав которой может входить расчетная часть, проектная часть, графическая часть и т.п.

Курсовая работа оформляется в соответствии с общими требованиями и должна содержать:

- титульный лист (Приложение 2);
- ОГЛАВЛЕНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ (отражает актуальность и значимость исследуемой темы, ее научную разработанность, определяются цели, задачи и методы исследования, указываются, какие данные практической деятельности проанализированы и обобщены автором, дается общая характеристика структуры работы);
 - основная часть, состоящая из разделов (главы - ГЛАВА 1, ГЛАВА 2; параграфы – 1.1., 1.2, 1.3; 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.), в которых:
 - а) излагается содержание темы в соответствии с ОГЛАВЛЕНИЕМ;
 - б) на основе анализа рекомендуемой литературы и других источников раскрываются разделы, указанные в ОГЛАВЛЕНИИ;
 - в) рассматриваются дискуссионные моменты;
 - г) формируется точка зрения автора по исследуемой проблеме;
 - д) каждый раздел завершается выводом по исследуемой теме;
 - ЗАКЛЮЧЕНИЕ (указываются основные результаты работы, формируются выводы, предложения автора по дальнейшей работе над темой, рекомендации по ее реализации);
 - СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (алфавитный указатель использованной литературы; не менее 30 источников).

Курсовая работа может включать в себя ПРИЛОЖЕНИЯ, в которых представлены материалы исследования вспомогательного характера, иллюстрирующие содержание работы в виде таблиц, схем, диаграмм, анкет и т.п. В общий объем курсовой работы приложения не входят.

5. Требования к оформлению курсовой работы

На основе анализа и обобщения собранного материала уточняется содержание, структура и объем курсовой работы. Общий объем курсовой работы должен составлять не менее 35 и не более 60 страниц машинописного текста.

ВВЕДЕНИЕ. Во введении (1-2 стр.) отражается актуальность, значимость и научная разработанность исследуемой темы, определяются цели, задачи, объект, предмет и методы исследования, указывается, какие данные практической деятельности проанализированы и обобщены автором, дается общая характеристика структуры работы.

ГЛАВА 1. В теоретической главе основной части работы следует раскрыть сущность объекта исследования, его особенности и характерные черты. При этом важно не только продемонстрировать существо вопроса, но и отразить особенности трактовок различных авторов. Объем должен составлять 10-12 страниц.

ГЛАВА 2. Основное место в курсовой работе должна занимать практическая глава, которая, как правило, носит аналитический характер. В этой части работы дается характеристика исследуемого объекта, на материалах которого выполняется курсовая работа. Эта прикладная часть работы должна выполняться на конкретной выборке обследуемых. Особое внимание должно быть обращено на разработку практических рекомендаций по результатам проведенного исследования. Объем практической главы должен составлять 15-17 страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ. В заключении указываются основные результаты работы, формируются выводы, предложения автора по дальнейшей работе над темой, рекомендации по их реализации. Необходимо отметить возможность использования полученных результатов на практике и в учебном процессе. Поощряется самостоятельность суждений и оценок. Объем должен составлять 1-2 страницы.

Не вошедшие в основной текст материалы приводятся в конце работы в виде приложений.

Завершающим этапом подготовки курсовой работы является процесс письменного оформления основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций. Курсовая работа оформляется студентом аккуратно с учетом требований, предъявляемых к литературному оформлению научного труда.

Работа оформляется только на лицевой стороне белой бумаги формата А-4. Каждая страница текста должна иметь поля: левое - 30 мм; правое 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм. Ориентация текста – книжная. Форматирование основного текста и текста ссылок - в параметре «по ширине». Поля страницы: следует использовать размеры полей, унифицированные в рамках МГОУ: левое – 2,5 см, правое – 1 см, верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см; формат набранного материала 17,5х24 см, что удовлетворяет требованиям ГОСТ 6.10-5-87 и ГОСТ Р. 6.30-97.

Текст печатается через 1,5 интервала, красная строка - 1,25 см.

Шрифт: Times New Roman, размер шрифта - 14 пт.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Титульный лист оформляется по единому образцу (см. Приложение 2) и содержит следующие сведения:

- название учебного заведения, факультета, кафедры;
- наименование направления подготовки и профиля подготовки;
- фамилию, имя, отчество автора с указанием учебной группы;
- полное название курсовой работы;
- фамилию, инициалы, ученую степень (звание) и подпись руководителя;
- место и год написания работы.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов, глав, параграфов, пунктов и подпунктов. Они нумеруются (кроме введения, заключения, списка литературы, приложений) арабскими цифрами. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Слово "раздел" не пишется.

Заголовки разделов, Введение, Заключение, Оглавление, Список литературы, Приложения располагают в середине строчки без точки в конце строки. Переносы в заголовках не допускаются. Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы.

В тексте курсовой работы название глав оформляется заглавными буквами, полужирным шрифтом, по центру. Каждая глава, а также Введение, Заключение, Список литературы начинаются с новой страницы. Названия параграфов также выделяются полужирным шрифтом, располагаются по центру страницы и друг за другом по тексту. Точка в конце заголовка не ставится, заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов и не подчеркивается.

Большое значение в тексте курсовой работы имеет правильное выделение абзацев, каждый из которых, как правило, говорит о новой мысли автора. Материал следует излагать логично, четко, ясно, применяя научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений.

Оформление ссылок, таблиц, рисунков и формул

При изложении работы надо строго отделять свои мысли от заимствованных или уже известных положений в науке. При цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки.

Ссылку на литературный источник в тексте курсовой работы сопровождают порядковым номером, под которым этот источник включен в список литературы. Ссылка заключается в прямые скобки (например, [34, с.179]), при этом вторая цифра указывает на номер страницы, где находится данная цитата. Если автор ссылается на работы нескольких исследователей, то оформляется это, например, так: «В исследованиях ряда авторов [2; 7; 8; 12], установлено...».

Существует и еще один вид ссылок на литературный источник – надстрочный. В этом случае приводимые положения помечаются надстрочными знаками и внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка.

В курсовой работе должен использоваться только один из видов оформления ссылок.

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей в курсовой работе применяются таблицы (см. Приложение 4). Над правым верхним углом таблицы помещается надпись «Таблица ...» с указанием ее порядкового номера, без кавычек, без знака № перед цифрой и точки после нее (например, Таблица 4). Ниже, по центру располагается название таблицы, которое отражает ее содержание, имеет точную и краткую формулировку. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Пронумерованные графы повторяют на следующей странице. Таблица располагается в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы, занимающие более страницы, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы.

В курсовой работе можно использовать иллюстрации (диаграммы, гистограммы, графики, схемы, рисунки, фотографии) (см. Приложение 4). Весь этот иллюстративный материал обозначают единым наименованием – рисунок (при оформлении, например, – «Рис. 7», без знака №). Название располагается под рисунком, по центру. Все надписи на графиках и другом иллюстративном материале пишут стандартным шрифтом с прописной буквы без точки на конце.

Обычно диаграммы, графики, схемы выполняются на основе данных, вошедших в таблицы.

В этом случае иллюстративный материал должен в работе заменить соответствующие таблицы, а не дублировать их. Учитывая это, важно тщательно продумать, что следует давать в виде диаграмм или графиков, а что в виде таблиц.

Рисунки и таблицы оформляются в строгом соответствии с общими требованиями (см. Приложение 3), они должны содержать соответственно подрисуночные подписи и названия, иметь порядковый номер, располагаться по мере обращения к ним в тексте, сопровождаться ссылками, пояснениями, выводами.

Уравнения и формулы выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (X).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Требования к оформлению перечня принятых терминов следующие, если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком используемых литературных источников) помещается перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

Оформление списка литературы

При составлении списка использованной литературы следует придерживаться следующих норм.

Нумерованный список источников располагается по алфавиту фамилий авторов, а при отсутствии – по названию книги.

При оформлении списка использованной литературы по каждому литературному источнику указывается фамилия и инициалы авторов, точное название, место издания, наименование издания, год издания, количество страниц. По журнальным статьям указывается фамилия и инициалы авторов, название журнала, год выпуска, номер журнала, страницы, занимаемые статьей в журнале.

Порядок составления списка использованных источников таков, сначала приводится литература на русском языке, затем иностранная литература, далее электронные ресурсы и ресурсы Internet.

При оформлении списка литературы выполняются требования, прописанные в едином Межгосударственном стандарте – ГОСТ 7.1-2003 и Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018, определяющих требования к набору элементов описания каждого издания, последовательности их расположения, применению условных разделительных знаков.

При библиографическом описании применяются следующие разделительные знаки:

двоеточие (:) - ставится перед каждым отдельным сведением, относящимся к названию издания;

Одна косая черта (/) - отделяет сведения, не относящиеся к названию;

две косые черты (//) - ставят после описания составной части издания и перед описанием издания;

Точка и тире (. -) - ставятся перед каждым примечанием аналитического описания.

В описание издания должны входить:

- фамилия и инициалы авторов;
- полное название книги (с подзаголовками, которые могут идти после занятой, через точки; после двоеточия, в скобках и т.п.);
- после косой черты - данные о редакторе, если книга написана группой авторов;
- данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются);
- название города, в котором издана книга;

- после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило;
- после занятой — год издания и количество страниц в книге.

Для ряда городов приняты специальные сокращения:

М. - Москва; СПб. - Санкт-Петербург; Мн. - Минск.

Для издания, входящего в список основной литературы, необходимо указывать общее количество страниц.

Библиографический список использованной литературы составляется в соответствии с алфавитом. Если список литературы велик, в нем выделяются разделы: «Источники», «Учебники и учебные пособия», «Справочно-информационные издания». Список источников может формироваться по отдельным группам изданий, например:

- законодательные акты;
- нормативные акты;
- государственные стандарты;
- архивные документы и т.д.

Внутри групп источники располагаются по хронологическому принципу.

Примеры библиографического описания изданий представлены в Приложении 3.

Нумерация компонентов, составляющих курсовую работу

Основной текст делится на главы и параграфы. Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы и начинаются с новой страницы (например, вверху в центре пишется «Глава 1», под ней заглавными буквами – название главы).

Параграфы нумеруются арабскими цифрами, где первая цифра показывает, к какой главе этот параграф относится, а вторая – непосредственно номер самого параграфа (например, 2.3. – третий параграф второй главы). Знак параграфа не печатается.

Нумерация страниц производится последовательно, начиная с 3-ей страницы (ВВЕДЕНИЕ), т.е. после титульного листа и оглавления работы. Далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, Заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе).

Номер страницы располагается по центру нижнего поля.

Страницы, на которых размещаются приложения, не включаются в общую нумерацию страниц курсовой работы.

Нумерация иллюстраций может быть сквозной либо привязываться к главе (например, рис. 7. или рис. 2.4. – т.е. четвертый рисунок второй главы). Таким же образом нумеруются таблицы и формулы.

Приложения следует оформлять как продолжение курсовой работы на ее последующих страницах и располагать в порядке появления ссылок в тексте работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь сквозную нумерацию с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок.

При наличии в курсовой работе более одного приложения, они нумеруются арабскими цифрами (без знака № и точки в конце), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Объем приложения не ограничен и не включается в общий объем дипломной работы.

Проверенная и полностью оформленная работа подписывается автором и сдается научному руководителю для получения отзыва. В обязательном порядке к тексту курсовой работы прилагается ее электронный вариант на компакт-диске в формате Microsoft Word.

6. Защита и оценивание курсовой работы

До сведения обучающихся должно быть доведены требования, предъявляемые к защите курсовой работы. Требования к защите курсовой работы отражены в настоящих методических рекомендациях.

Оценку о защите курсовой работы преподаватель выставляет с учетом:

- актуальности решаемой в работе задачи;
- осведомленности обучающегося в теоретических и практических вопросах, связанных с

темой курсовой работы;

- способа решения задачи и соответствия его современному уровню знаний в данной области;
- самостоятельности и грамотности принятых решений и возможности их реализации;
- качества выполнения и оформления работы;
- умения излагать результаты работы, обосновывать и защищать принятые решения, отвечать на вопросы в процессе защиты и иных заслуживающих внимания обстоятельств;
- оценивания знаний, умений и уровня приобретенных компетенций.

В случае не допуска к защите или неудовлетворительной защите курсовой работы фиксируется академическая задолженность, ликвидировать которую студент может в установленном порядке.

Шкала соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам: 100-81 - «отлично» (5); 80-61 - «хорошо» (4); 60-41 - «удовлетворительно» (3); 40-21 - «неудовлетворительно» (2); 20-0 - «необходимо переделать работу».

	Оценка по 5-балльной системе	Оценка по 100-балльной системе
5	Отлично	81-100
4	Хорошо	61-80
3	Удовлетворительно	41-60
2	Неудовлетворительно	21-40
1	Необходимо переписать работу	0-20

Система оценивания курсовой работы

Уровень оценивания	Критерий оценивания	Баллы	Оценка
Зачтено	- работа выполнена самостоятельно и отличается определенной новизной, т.е. нестандартным подходом к решению практической задачи; - дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с управленческой практикой и современностью; - теоретические положения увязаны с практическими аспектами и рекомендациями по разрешению рассматриваемой проблемы, а также с предложениями по совершенствованию деятельности менеджеров; - высокий уровень проведения эмпирического исследования и эксперимента; - расчеты эмпирических данных осуществлены с использованием корреляционного, факторного или кластерного анализа в компьютерной программе; - студент показал умение работать с литературными источниками и проводить эмпирическое исследование, делать теоретические выводы и формулировать практические рекомендации; - представлены аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по изучаемой проблеме; - студент показал навыки ведения научной дискуссии, свободное владение терминологией, высокую культуру речи, знание научной литературы; - высокий уровень оформления текста курсовой работы и ее презентации на защите.	81-100	Отлично
	- работа отвечает требованиям, предъявляемым к курсовым работам;	61-80	Хорошо

	- четкость компонентов теоретического характера, но недостаточная четкость эмпирического (экспериментального) характера; - есть отдельные неточности в освещении вопросов темы; - решение проблемы вполне обосновано, но анализ проблемы недостаточно полный; - расчеты эмпирических данных осуществлены с использованием корреляционного, факторного или кластерного анализа в компьютерной программе; - студент владеет материалом, однако не на все вопросы членов комиссии дает достаточно полные, исчерпывающие, глубокие и аргументированные ответы, ответы на вопросы содержат неточности; - качество оформления текста курсовой работы высокое.		
	- в основном соблюдаются общие требования, предъявляемые к курсовым работам; - решение проблемы обосновано частично, даны отрывочные сведения о проблеме исследования; - изложение некоторых вопросов носит поверхностный характер; - эмпирическое исследование проведено с нарушением отдельных процедур и методик, результаты не вполне представительны и выполнены на малой выборке, не соответствующей требованиям репрезентативности; - в эмпирической части отсутствует применение методов математической статистики; - студент владеет материалом, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты в содержании и оформлении работы; - ответы на вопросы не отличаются аргументированностью и глубиной; - качество оформления текста курсовой работы среднее.	41-60	Удовлетворительно
	- работа не отвечает предъявляемым требованиям и в ней не раскрыто содержание выбранной темы; - решение проблемы не обосновано; - работа содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений; - текст работы носит явно компилятивный характер; - методики и уровень проведения исследования не соответствуют целям и задачам; - работа не содержит практических выводов и рекомендаций; - качество оформления текста курсовой работы невысокое.	0-40	Не удовлетворительно

**Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Развитие предпосылок учебной деятельности у дошкольников»**

1. Проблема готовности ребенка к школе в трудах отечественных педагогов и психологов.
2. Дети «группы риска» и особенности их готовности/неготовности к учебной деятельности.
3. Учебная готовность детей к школьному обучению.
4. Комплексная готовности детей к обучению в школе.
5. Основные компоненты психологической готовности к школе и их характеристика.
6. Интеллектуальная готовность ребенка к школе.
7. Мотивационная готовность ребенка к школе.
8. Личностная готовность ребенка к школе.
9. Педагогическая готовность ребенка к школе.
10. Социально-психологическая готовность ребенка к школе.
11. Задачи и содержание педагогической работы воспитателя при формировании готовности к обучению в школе.
12. Содержание преемственности подготовка ребенка к школе в дошкольном образовательном учреждении и школе.
13. Методы и приемы психологической работы по готовности к школе старших дошкольников.
14. Методы и приемы психологической работы по психологической готовности к школе шестилетних и семилетних детей.
15. Педагогические технологии при формировании готовности к обучению.
16. Познавательная сфера старшего дошкольника и ее готовность к школьному обучению.
17. Педагогические требования к личности ребенка старшего дошкольного возраста: мотивационная, волевая сферы.
18. Педагогические технологии при формировании готовности к обучению
19. Методы диагностики готовности к школьному обучению.
20. Рисуночные методики проверки готовности к школе.
21. Бланковые методики готовности ребенка к школе.
22. Опрос и анкетирование в работе с родителями старших дошкольников.
23. Познавательные книги и рабочие тетради по программе подготовки дошкольников к школе.
24. Роль экскурсий в подготовки старших дошкольников к школе.
25. Мультипликация в подготовки старших дошкольников к школе.
26. Беседа как средство подготовки старших дошкольников к школе.
27. Сюжетно-ролевые игры в подготовки старших дошкольников к школе.
28. Настольно-печатные игры и их роль в подготовке ребенка к школе.
29. Конструктивные игры и их роль в подготовке ребенка к школе.
30. Игры на развитие мелкой моторики руки и их роль в подготовке ребенка к школе.

**Примерная тематика курсовых работ по дисциплине
«Система дополнительного образования дошкольников»**

1. Использование информационных и PR-технологий для повышения доступности дополнительного образования.
2. Проектирование индивидуального образовательного маршрута для одарённых детей в учреждении дополнительного образования.
3. Организационно-педагогическое сопровождение профессионального самоопределения обучающихся в современных условиях системы дополнительного образования.
4. Организация дополнительного образования в учреждениях спортивно-адаптивного и оздоровительного профиля.
5. Социальное партнерство как фактор успешной деятельности библиотеки организации дополнительного образования

6. Инновационная деятельность педагога дополнительного образования
7. Роль дополнительного образования в образовательном пространстве социума
8. Развитие личности обучающихся в рамках дополнительного образования
9. Укрепление взаимопонимания и эмоционального контакта между родителем и ребенком посредством декоративно-прикладного творчества
10. Современные тенденции развития учреждений дополнительного образования детей
11. Практико-ориентированный подход в медиаобразовании учащихся учреждений дополнительного образования как фактор профессиональной ориентации
12. Совершенствование профессиональной компетентности педагога дополнительного образования
13. Музыкальная творческая мастерская в условиях летнего оздоровительного лагеря
14. Воспитание патриотизма обучающихся в дополнительном образовании
15. Мониторинг как катализатор индивидуального развития учащихся и педагогов
16. Сетевое взаимодействие общеобразовательных учреждений с учреждениями дополнительного образования
17. Развитие профессиональной компетентности педагогов: шаг к повышению качества региональной системы дополнительного образования детей
18. Выявление и поддержка одарённых детей в дошкольном учреждении в условиях дополнительного образования
19. «Семейный клуб» как форма психолого-педагогического сопровождения родителей в дополнительном образовании
20. Использование приема «пристройки» в деятельности педагога дополнительного образования
21. Дифференцированный подход в дополнительном образовании в процессе обучения шахматам
22. Опыт организации трудового воспитания средствами туристско-краеведческой деятельности
23. Педагогическая значимость и эффективность досуговой программы в формировании общекультурных компетенций у детей дошкольного возраста в условиях школы раннего развития
24. Социально-психологическая адаптация детей из семей мигрантов в системе дополнительного образования
25. Дефициты реализации профессионального стандарта как основание для подготовки и развития педагога дополнительного образования детей
26. Применение современных аудиовизуальных технологий в системе дополнительного образования
27. Реализация здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе учреждения дополнительного образования детей
28. Диверсификация дидактических средств в обучении учащихся декоративно-прикладному творчеству
29. Совершенствование практики сетевого взаимодействия учреждений дополнительного образования детей
30. Дополнительные общеобразовательные программы в детских садах

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по _____
(наименование учебной дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Руководитель:

(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

Оценка: _____

(подпись руководителя)

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Мытищи
20__

*Примеры оформления списка использованной литературы
(по видам источников)*

Нормативно-правовые источники

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: (федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.). – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2013.

Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: «Экзамен», 2014.

Учебники, монографии, брошюры

Глэддинг С. Психологическое консультирование. –4-е изд. – СПб.: Питер, 2002.

Иванова И.П. Адаптационные риски менеджеров//Актуальные вопросы управления. – М.: Спутник+, 2014.

Рабочая книга практического психолога: технология эффективности профессиональной деятельности (пособие для специалистов, работающих с персоналом). – М.: ИД Красная площадь, 2012

Собчик Л.Н. Психодиагностика в профориентации и кадровом отборе. – СПб.: Речь, 2002.

Диссертации и авторефераты диссертаций

Ткачев В.Н. Психология управленческих конфликтов. Дис... д-ра психол. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2013.

Вишняков И.В. Модели и методы оценки профессионально-психологических качеств оптантов. Автореф. дис... канд. психол. наук: 08.00.13. – М., 2012.

Периодические издания

Базыленко Т.П. Проблемы выбора методов оценки персонала // Человек и труд. - №3 – 2014.

Пельцман Л. Стрессовые состояния у людей, потерявших работу// Психол. журн. – 2009.- Т. 13. - № 1.

Электронные ресурсы

Современная психологическая энциклопедия. Справочная система. CD Электронный ресурс. - АРБТ, вып. 2012г.

Психологические тесты от Пси – Корпуса. CD Электронный ресурс.– Медиахауз, 2012.

Прикладная психология. CD Электронный ресурс. – Лаборатория прикладной психологии, 2013.

Адрес в глобальной компьютерной сети Internet

Дружинин В.Н. Диагностика общих познавательных способностей.
<http://www.psychology.ru/library/00070.shtml> (дата обращения 25.12.2014 г.).

Каталог психологической литературы в Интернет. <http://www.psychology-online.ru/lit/obzorf.htm> (дата обращения 3.10.2014 г.).

Организационное консультирование. <http://www.moosap.ru/news/7?SN=001f39bd5664a377f990> (дата обращения 3.05.2014 г.).

Пример оформления таблицы

Таблица 12

Уровни эффективности деятельности АТО

Подразделения (АТО)	ФД	СД	СП	ЭСД	Уровень ЭСД
2, 6, 7, 10, 14, 23, 27	2,6 - 2,9	2,4 - 2,8	3,1 - 3,8	2,7 - 3,0	высокий
4, 5, 9, 11, 13, 15, 16, 18, 19, 21, 24, 25, 28, 29, 30	1,6 - 2,6	1,1 - 2,3	2,0 - 3,0	1,7 - 2,6	средний
1, 3, 8, 12, 17, 20, 22, 26	0,9 - 1,5	0,5 - 1,0	1,7 - 1,9	1,2 - 1,6	низкий

Пример оформления рисунка

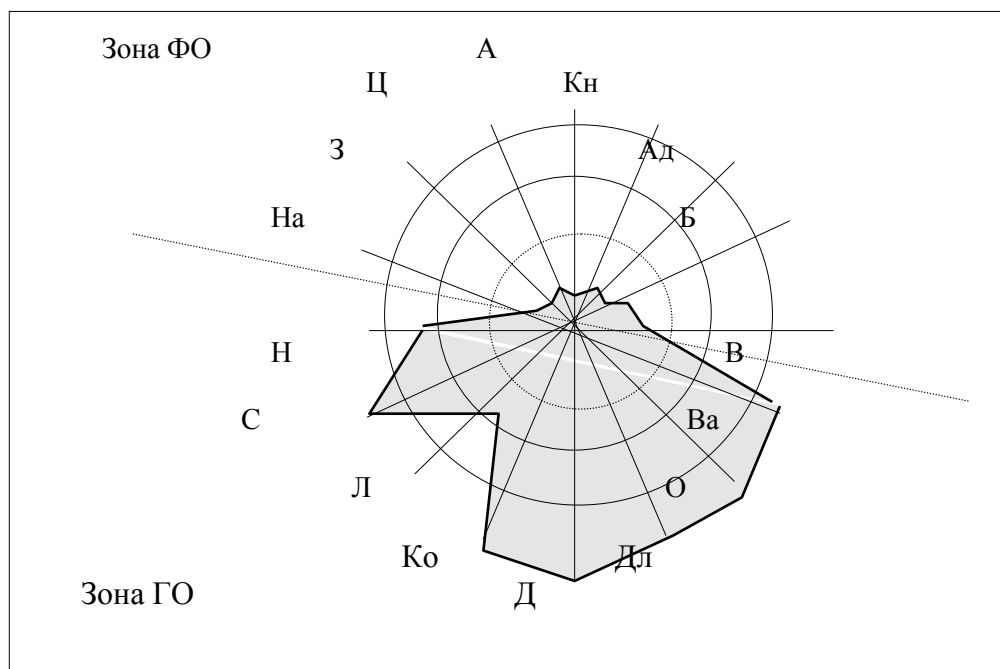


Рис. 9. Особенности проявления управленческих ориентаций руководителя АТО 23